



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Rua Ver. Firmino Pedrosa dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266
camarabt@uol.com.br

BARRA DO TURVO - SÃO PAULO

ANEXO I

CONVITE N. 01 / 2014

PROJETO BÁSICO

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O objeto do presente projeto básico é a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria objetivando a organização e realização de Concurso Público para provimento de vagas nos seguintes empregos públicos:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS	JORNADA	SALÁRIO R\$
Advogado	01	Curso de nível superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão e mínimo de dois anos de experiência no exercício do cargo.	20 horas	Ref. 8- 2.500,00
Contador	01	Curso de Contabilidade, registro no CRC e mínimo de dois anos de experiência no exercício do cargo.	20 horas	Ref. 7 – 2.300,00

CARGOS PARA CADASTRO DE RESERVA

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS	JORNADA	SALÁRIO R\$
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio	40 horas	Ref. 4 – 1.085,00
Agente de Manutenção de Serviços Gerais e Copa	01	Ensino Fundamental, séries iniciais.	40 horas	Ref. 2- 775,00

2 – JUSTIFICATIVA



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266
camarabt@uol.com.br

BARRA DO TURVO - SÃO PAULO

2.1 – Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria para realização de Concurso Público, em virtude da Câmara Municipal não dispor de servidores devidamente habilitados para formulação das questões, como também dos equipamentos necessários para digitação, editoração, correção eletrônica das provas e aplicação de provas práticas.

3 – SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E OUTRA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- a) orientação e fornecimento de endereço eletrônico para o recebimento das inscrições online, disponibilizando um local no Município para essa finalidade;
- b) elaboração de, no mínimo, 30 (trinta) questões em conformidade com o nível de escolaridade exigida pelo respectivo emprego público;
- c) digitação e editoração das provas;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) distribuição dos candidatos no local das provas e em salas;
- f) emissão de relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- g) mapeamento e identificação de salas na realização das provas;
- h) elaboração de material de apoio para provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de cadernos de questões, cartões de respostas e relatório;
- i) análise de legislação e preparo de minutas de editais;
- j) análise das inscrições para detectar possíveis irregularidades e confecção da lista de inscrições indeferidas (se for o caso);
- l) elaboração de atas e listas de presença;
- m) divulgação do gabarito oficial;
- n) correção das provas por leitura ótica;
- o) coordenação da aplicação das provas escritas;
- p) classificação final e emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação;
- q) análise e respostas a eventuais recursos;
- r) contratação de fiscais;
- s) apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

3.2 – Por motivos de ordem técnica e de direitos autorais, a empresa contratada terá direito ao sigilo e a propriedade das questões das provas.

3.3 – São obrigações da empresa contratada:

- a) guardar absoluto sigilo das provas até a sua efetiva aplicação, devendo dispor de locais seguros para sua guarda, responsabilizando-se civil e criminalmente por eventual prejuízo que causar em decorrência do descumprimento dessa cláusula;
- b) promover a elaboração das provas com questões próprias para o programa e conteúdo divulgado;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Rua Ver. Firmino Pedroso dos Santos, 440 – Fone (15) 3577.1580/1266
camarabt@uol.com.br

BARRA DO TURVO - SÃO PAULO

- c) arcar com as despesas de transporte das provas e todos os materiais a serem utilizados na realização do Concurso Público;
- d) distribuição dos candidatos inscritos por prédios e salas;
- e) empacotamento e lacração das provas por emprego, local, sala e número de candidatos; e,
- f) prestar assessoria nas respostas aos eventuais recursos (na esfera administrativa).

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

4.1 – São obrigações da **CÂMARA**:

- a) disponibilizar um local para realização de inscrições online;
- b) fornecimento de locais para a realização das provas;
- c) arcar com as despesas de publicação na imprensa local dos atos oficiais pertinentes (editais de abertura, convocação, divulgação dos inscritos, gabarito, resultado final, homologação e demais comunicados);

Barra do Turvo, 17 de março de 2 014

Comissão de Licitação e Contratos Administrativos

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

CNPJ n.º 57.740.953/0001-03

Roberto Nunes da Rosa

Presidente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª – _____
Nome:

2ª - _____
Nome: